



คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (แบบไม่สำเร็จการศึกษา)

สนส.503

รหัสประจำตัว

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอใบรายงานผลการศึกษา (แบบไม่สำเร็จการศึกษา)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.ใบเสร็จรับเงิน

งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

เลขที่รับ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ชื่อภาษาอังกฤษ ☐ MR. ☐ MRS. ☐ MISS (เขียนตัวพิมพ์ใหญ่)เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. นักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ กศ.บป. มีความประสงค์จะขอใบรายงานผลการศึกษาระดับ ☐ ปริญญาตรี ภาษาไทย ฉบับ ภาษาอังกฤษ ฉบับ รวม ฉบับ

เพื่อใช้เป็นหลักฐานการสมัครงาน โทรศัพท์ ในการขอรับเอกสารครั้งนี้

☐ ข้าพเจ้าจะมารับด้วยตนเอง ☐ มอบให้ เป็นผู้รับแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) นักศึกษา

(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา	ความเห็นของนายทะเบียน
☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ
(ลงชื่อ) / /	(ลงชื่อ) / /

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (แบบไม่สำเร็จการศึกษา) อีกส่วนนี้คืนนักศึกษา เลขที่รับ

1. กรอกคำร้องให้ชัดเจนถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์
2. ชำระค่าธรรมเนียมในการขอใบรายงานผลการศึกษา ที่ งานการเงิน กองคลัง ชั้น 1 ห้องทิศใต้ อาคารเรียนและปฏิบัติการ
3. นำคำร้องส่งที่ งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ชั้น 1 ห้องทิศเหนือ อาคารเรียนและปฏิบัติการ พร้อมทั้งแนบใบเสร็จรับเงินด้วย
4. รับเอกสารตามวันเวลาที่เจ้าหน้าที่กำหนด ติดต่อบริการภายใน 60 วัน สามารถ Download เอกสารนี้ได้ ที่ www.apr.ubru.ac.th



สแกน QR Code ตรวจสอบสถานะคำร้อง หากเป็นสีเขียว อนุมัติเรียบร้อยแล้ว

ให้ติดต่อขอรับเอกสารได้ที่ งานทะเบียน ฯ ช่องหมายเลข 3



คำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (แบบไม่สำเร็จการศึกษา)

สนส.503

รหัสประจำตัว

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอใบรายงานผลการศึกษา (แบบไม่สำเร็จการศึกษา)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.ใบเสร็จรับเงิน

งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

เลขที่รับ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

ชื่อภาษาอังกฤษ ☐ MR. ☐ MRS. ☐ MISS (เขียนตัวพิมพ์ใหญ่)เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. นักศึกษา ☐ ภาคปกติ ☐ กศ.บป. มีความประสงค์จะขอใบรายงานผลการศึกษาระดับ ☐ ปริญญาตรี ภาษาไทย ฉบับ ภาษาอังกฤษ ฉบับ รวม ฉบับ

เพื่อใช้เป็นหลักฐานการสมัครงาน โทรศัพท์ ในการขอรับเอกสารครั้งนี้

☐ ข้าพเจ้าจะมารับด้วยตนเอง ☐ มอบให้ เป็นผู้รับแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) นักศึกษา

(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา	ความเห็นของนายทะเบียน
☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ
(ลงชื่อ) / /	(ลงชื่อ) / /

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษา (แบบไม่สำเร็จการศึกษา) อีกส่วนนี้คืนนักศึกษา เลขที่รับ

1. กรอกคำร้องให้ชัดเจนถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์
2. ชำระค่าธรรมเนียมในการขอใบรายงานผลการศึกษา ที่ งานการเงิน กองคลัง ชั้น 1 ห้องทิศใต้ อาคารเรียนและปฏิบัติการ
3. นำคำร้องส่งที่ งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ชั้น 1 ห้องทิศเหนือ อาคารเรียนและปฏิบัติการ พร้อมทั้งแนบใบเสร็จรับเงินด้วย
4. รับเอกสารตามวันเวลาที่เจ้าหน้าที่กำหนด ติดต่อบริการภายใน 60 วัน สามารถ Download เอกสารนี้ได้ ที่ www.apr.ubru.ac.th



สแกน QR Code ตรวจสอบสถานะคำร้อง หากเป็นสีเขียว อนุมัติเรียบร้อยแล้ว

ให้ติดต่อขอรับเอกสารได้ที่ งานทะเบียน ฯ ช่องหมายเลข 3